



## VYSOKOŠKOLSKÉ SPORTOVNÍ CENTRUM MŠMT

*Fakturační adresa:* Vaničkova 5, 169 00 Praha 6

*Sídlo organizace:* Diskařská 4, 160 17 Praha 6

*Korespondenční adresa:* P.O.Box 14, 160 17 Praha 6

*Tel.:* 257 215 287, 220 513 655 *Fax:* 257 216 294

---

### Etický kodex Vysokoškolského sportovního centra MŠMT

#### Preambule

Základními hodnotami, které má každý zaměstnanec Vysokoškolského sportovního centra Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „zaměstnanec VSC“) ctít a vytvářet tak základ pro vybudování a udržení důvěry jsou zákonnost při rozhodování a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám.

Účelem Etického kodexu je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců VSC ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

Zaměstnanci VSC zachovávají věrnost zásadám práva a spravedlnosti vyplývajícím z evropského kulturního a historického dědictví, jednají v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovávají úctu a loajalitu k České republice, jakož i k úřadu a ostatním úředníkům a zaměstnancům veřejné správy.

#### Článek 1 Zákonnost

1. Zaměstnanec VSC plní úkoly veřejné správy v souladu s ústavním pořádkem, se zákony a ostatními právními předpisy a s právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána.
2. Při plnění úkolů jedná zaměstnanec VSC pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci orgánu veřejné správy a v souladu s jejím účelem.

#### Článek 2 Rozhodování

1. V mezích zákona, zaměstnanec VSC, vždy volí nejvhodnější řešení s ohledem na veřejný zájem a na rozhodné okolnosti konkrétního případu. Dbá na to, aby rozhodnutí nemohlo být z objektivního hlediska vnímáno jako nespravedlivé. Do práv osob zaměstnanec VSC zasahuje jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu, nutném k dosažení účelu sledovaného veřejným zájmem, k jehož ochraně mu byla pravomoc svěřena.
2. Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec VSC respektuje v mezích právních předpisů též koncepcce, priority a cíle úřadu, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených, vydané v souladu s tímto Etickým kodexem.



## VYSOKOŠKOLSKÉ SPORTOVNÍ CENTRUM MŠMT

*Fakturační adresa:* Vaničkova 5, 169 00 Praha 6

*Sídlo organizace:* Diskařská 4, 160 17 Praha 6

*Korespondenční adresa:* P.O.Box 14, 160 17 Praha 6

*Tel.:* 257 215 287, 220 513 655 *Fax:* 257 216 294

### Článek 3

#### Profesionalita

1. Výkon veřejné správy je službou veřejnosti. Zaměstnanec VSC vykonává veřejnou správu na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků, v souladu se zásadou rovných příležitostí bez ohledu na barvu pleti, pohlaví, národnost, náboženství, etnickou příslušnost nebo jiné charakteristiky. Nepřipouští diskriminaci či obtěžování. Za kvalitu své práce a za rozvíjení svých odborných znalostí je osobně odpovědný a své vzdělání si studiem průběžně prohlubuje.
2. Zaměstnanec VSC jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy, respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů i jiných odborníků, a účinně je využívá i pro svůj odborný růst.
3. Ve vztahu k veřejnosti jedná zaměstnanec VSC s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

### Článek 4

#### Nestrannost

1. Zaměstnanec VSC dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí zaměstnanec VSC preferovat osobní či skupinové zájmy, ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Zaměstnanec VSC se zdrží také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.
2. Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec VSC tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, jež není možno odůvodnit objektivními skutečnostmi, zejména konkrétními okolnostmi daného případu.
3. Zaměstnanec VSC vystupuje vůči účastníkům právních vztahů objektivně tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech. Informuje je srozumitelně; veškerá hodnocení provádí profesionálně, objektivně, bez emocí a bez sledování osobního prospěchu a v souladu s právem a spravedlností.

### Článek 5

#### Rychlost a efektivita

1. Zaměstnanec VSC vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách.
2. Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje Zaměstnanec VSC tak, aby stranám ani úřadu nevznikaly zbytečné náklady.



## VYSOKOŠKOLSKÉ SPORTOVNÍ CENTRUM MŠMT

*Fakturační adresa:* Vaničkova 5, 169 00 Praha 6

*Sídlo organizace:* Diskařská 4, 160 17 Praha 6

*Korespondenční adresa:* P.O.Box 14, 160 17 Praha 6

*Tel.:* 257 215 287, 220 513 655 *Fax:* 257 216 294

### Článek 6 Střet zájmů

1. Zaměstnanec VSC svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního zařazení. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní nebo politické vztahy.
2. Zaměstnanec VSC nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených úkolů při výkonu veřejné správy.
3. V případech, kdy je zaměstnanec VSC předkladatelem či zpracovatelem žádosti o projekt/dotaci nebo se na zpracování podílel nebo ho s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový, ekonomický či politický, se tento zaměstnanec nezúčastní celého procesu od podání žádosti o projekt/dotaci až po ukončení doby udržitelnosti.
4. Zaměstnanec VSC vyloučí jakoukoli činnost, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.
5. Pokud si Zaměstnanec VSC a není jistý, zda jde o úkony slučitelné s jeho podílem na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým nadřízeným.

### Článek 7 Korupce

1. Zaměstnanec VSC nesmí při svém rozhodování, a v souvislosti s rozhodováním přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jemu svěřených úkolů v oblasti veřejné správy, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci VSC zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
2. Zaměstnanec VSC jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů v oblasti veřejné správy nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.
3. Zaměstnanec VSC se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
4. Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se Zaměstnanec VSC dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je Zaměstnanec VSC povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.
5. Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec VSC postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec svého nadřízeného a postupuje dle jeho pokynů.



## VYSOKOŠKOLSKÉ SPORTOVNÍ CENTRUM MŠMT

*Fakturační adresa:* Vaničkova 5, 169 00 Praha 6

*Sídlo organizace:* Diskařská 4, 160 17 Praha 6

*Korespondenční adresa:* P.O.Box 14, 160 17 Praha 6

*Tel.:* 257 215 287, 220 513 655 *Fax:* 257 216 294

### Článek 8

#### **Nakládání se svěřenými prostředky**

Zaměstnanec VSC vynakládá, v souladu s právními předpisy, veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty. S těmito svěřenými prostředky nakládá efektivně a hospodárně.

### Článek 9

#### **Mlčenlivost**

1. Zaměstnanec VSC zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.
2. Zaměstnanec VSC je povinen zachovat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu úřední činnosti, zejména o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti v souladu s právními předpisy zproštěn.

### Článek 10

#### **Informování veřejnosti**

Každý zaměstnanec VSC poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy.

### Článek 11

#### **Veřejná činnost**

Zaměstnanec VSC se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, která by mohla snížit důvěru ve veřejnou správu v očích veřejnosti nebo dokonce zavdat příčinu k ovlivňování zaměstnance VSC. Jedná tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti úřadu veřejné správy.

### Článek 12

#### **Reprezentace**

1. Zaměstnanec VSC užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho úřadu.
2. Zaměstnanec VSC jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho individualitu. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede Zaměstnanec VSC taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.
3. Zaměstnanec VSC svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost úřadu.



## VYSOKOŠKOLSKÉ SPORTOVNÍ CENTRUM MŠMT

*Fakturační adresa:* Vaníčkova 5, 169 00 Praha 6

*Sídlo organizace:* Diskařská 4, 160 17 Praha 6

*Korespondenční adresa:* P.O.Box 14, 160 17 Praha 6

*Tel.:* 257 215 287, 220 513 655 *Fax:* 257 216 294

---

### Článek 13

#### Závěrečná ustanovení

1. Zaměstnanec VSC dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na veřejnou správu jako celek, a proto jde ostatním příkladem.
2. Poukáže-li zaměstnanec VSC oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.
3. Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance VSC. Bez jejich dodržování a dodržování Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance veřejné správy.
4. V případě, že zaměstnanec VSC zjistí újmu způsobenou nedbalým či podvodným jednáním jiného zaměstnance, kterým by byla narušena transparentnost, rovný přístup nebo princip nediskriminace, bezprostředně oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému nebo orgánu činném v trestním řízení.
5. Případné podezření z porušení ustanovení tohoto etického kodexu prověří nadřízení daného zaměstnance. V případě pozitivního zjištění je dále postupováno dle platné legislativy.
6. Kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce.

### Článek 14

#### Účinnost

Tento Etický kodex nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2018.